

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 01-01/18  
Генерального директора  
ООО «Ренессанс Брокер»  
от 19 января 2018

**ПРАВИЛА  
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА,  
действующие с 01 января 2018**

## Содержание

|  |    |
|--|----|
| ВВЕДЕНИЕ .....   | 3  |
| § 1. Основные термины и определения.....   | 3  |
| § 2. Предмет регулирования настоящих Правил.....   | 4  |
| § 3. Порядок действия настоящих Правил .....   | 4  |
| § 4. Прекращение действия настоящих Правил для всех Участников электронного взаимодействия ..... | 4  |
| РАЗДЕЛ 1. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ЭДО .....  | 4  |
| § 1. Использование простой Электронной подписи .....   | 4  |
| § 2. Требования к Электронному документу .....   | 5  |
| § 3. Подлинник Электронного документа .....  | 5  |
| § 4. Копии Электронного документа на бумажном носителе.....                                      | 5  |
| § 5. Проверка подлинности доставленного Электронного документа .....                             | 5  |
| § 6. Отзыв Электронного документа .....  | 5  |
| § 7. Идентификация и Аутентификация Участников .....   | 5  |
| § 8. Аннулирование Логина Участника Электронного документооборота.....                           | 6  |
| § 9. Обязанности Участника по соблюдению конфиденциальности.....                                 | 6  |
| РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ.....   | 7  |
| § 1. Основные положения .....  | 7  |
| § 2. Разрешение конфликтных ситуаций в рабочем порядке .....                                     | 7  |
| § 3. Разрешение конфликтных ситуаций Экспертной комиссией.....                                   | 8  |
| РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ.....  | 9  |
| § 1. Система обеспечения информационной безопасности.....  | 9  |
| § 2. Компрометация простой электронной подписи Участников .....                                  | 10 |
| РАЗДЕЛ 4. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....   | 10 |
| § 1. Тарифы на услуги. Порядок расчетов .....  | 10 |
| § 2. Договорная подсудность .....  | 10 |
| § 3. Приложения к настоящим Правилам .....   | 11 |

## ВВЕДЕНИЕ

### § 1. Основные термины и определения

**Электронный документооборот** (далее – «ЭДО») - обмен в Личном кабинете ООО «Ренессанс Брокер» электронными документами между участниками электронного взаимодействия (далее – «Участниками»).

**Авторизованный адрес электронной почты** – адрес электронной почты, указанный Участником в анкете и используемый для получения Логина для входа в Личный кабинет, а также для получения Кода подтверждения при электронном подписании документов простой электронной подписью.

**Аутентификация** – проверка подлинности Участника электронного взаимодействия.

**Идентификация** – сравнение предъявленного идентификатора с идентификатором Участника, содержащимся в перечне присвоенных идентификаторов.

**Интернет-страница ООО «Ренессанс Брокер»** - страница ООО «Ренессанс Брокер» в сети Интернет по адресу [www.renbroker.ru](http://www.renbroker.ru);

**Ключ электронной подписи** - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания простой электронной подписи. Под Ключом электронной подписи понимается совокупность Логина и Пароля;

**Код подтверждения**- четырехзначный проверочный код, который отправляет ООО «Ренессанс Брокер» на авторизованный персональный электронный адрес Участника для электронного подписания каждого документа

**Компрометация ключа** – утрата доверия к тому, что используемый ключ электронной подписи обеспечивает безопасность информации; констатация владельцем ключа электронной подписи обстоятельств, при которых возможно несанкционированное использование его ключа электронной подписи неуполномоченными лицами.

**Конфликтная ситуация** - ситуация, при которой у Участника электронного взаимодействия возникает необходимость разрешения вопросов принадлежности электронной подписи Участнику и/или подлинности электронных документов.

**Личный кабинет** - индивидуальный для каждого Участника раздел на Интернет-странице ООО «Ренессанс Брокер», который содержит различные отчетные материалы, уведомления и информационные сведения, а также может быть использован для подачи неторговых поручений и Электронного документооборота;

**Логин** - уникальная комбинация символов, предназначенная для подключения к Личному кабинету, используемая в целях идентификации Участника, которая индивидуально присвоена каждому зарегистрированному Участнику;

**Пакет электронных документов** - несколько связанных между собой электронных документов;

**Пароль** - секретная комбинация символов, известная только Участнику и назначаемая им по своему усмотрению, которая совместно с Логинем используется для подключения к Личному кабинету.

**Электронная подпись** - простая электронная подпись, информация в электронной форме, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом и позволяет идентифицировать Участника, подписавшего Электронный документ;

**Электронный документ** – документированная информация, представленная в электронной форме.

Настоящие Правила содержат также иные термины (и их сокращения), которые используются в значениях, определенных в соответствующих разделах Правил.

Термины, не определенные в настоящих Правилах, используются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации (далее – «РФ») и в Брокерском договоре, заключенном между ООО «Ренессанс Брокер» и Участником.

## **§ 2. Предмет регулирования настоящих Правил**

1. Настоящие Правила устанавливают общий порядок электронного документооборота в Личном кабинете ООО «Ренессанс Брокер» и осуществления ООО «Ренессанс Брокер» функций, предусмотренных настоящими Правилами
2. Настоящие Правила содержат условия, налагающие обязательства и устанавливающие ответственность сторон, вовлеченных в процесс предоставления и использования услуг, оказываемых ООО «Ренессанс Брокер» Участникам ЭДО.
3. Участник ЭДО допускается к осуществлению электронного документооборота после подписания Заявления о присоединении к настоящим Правилам (далее – Заявление).

## **§ 3. Порядок действия настоящих Правил**

1. Настоящие Правила, включая все Приложения, а также изменения и дополнения к ним, утверждаются в одностороннем порядке по решению ООО «Ренессанс Брокер», который вправе определять сроки и порядок вступления в силу изменений и дополнений в настоящие Правила и Приложения к ним.
2. ООО «Ренессанс Брокер» вправе по своему усмотрению отказаться от подключения к ЭДО лица, имеющего намерение стать Участником электронного взаимодействия.
3. Действующая редакция настоящих Правил размещается на странице [www.renbroker.ru](http://www.renbroker.ru) в сети «Интернет».
4. Настоящие Правила вступают в силу с 01 января 2018 и распространяет свое действие только на Участников, присоединившихся к Правилам после 01 января 2018. При этом предыдущая версия Правил продолжает действовать, но только для тех для Участников, которые присоединились к Правилам до 01 января 2018.
5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам и Приложениям к ним, а также решения ООО «Ренессанс Брокер» о сроках и порядке вступления их в силу, доводятся до сведения Участников путем размещения на странице [www.renbroker.ru](http://www.renbroker.ru) в сети «Интернет» не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до вступления в силу изменений в Правилах и Приложений к ним.

## **§ 4. Прекращение действия настоящих Правил для всех Участников электронного взаимодействия**

1. Настоящие Правила прекращают свое действие на основании решения ООО «Ренессанс Брокер».
2. Прекращение действия настоящих Правил и Приложений к ним не влияет на юридическую силу и действительность электронных документов, которыми ООО «Ренессанс Брокер» и Участники электронного взаимодействия обменивались до прекращения действия настоящих Правил и Приложений к ним.
3. В случае полного прекращения действия Правил ООО «Ренессанс Брокер» уведомляет об этом Участников за 30 (Тридцать) дней до даты прекращения действия Правил.

## **РАЗДЕЛ 1. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ЭДО**

### **§ 1. Использование простой Электронной подписи**

1. В Личном кабинете Участника для подписания электронных документов используется простая Электронная подпись.
2. Электронный документ считается подписанным простой Электронной подписью Участника, если Участник с помощью Логина и Пароля вошел в свой Личный кабинет, осуществил действия по подписанию Электронного документа и ввел Код подтверждения соответствующий данному Электронному документу.
3. Риск неправомерного подписания Электронного документа Электронной подписью несет Участник, от имени которого данный документ подписан.
4. Электронный документ, подписанный от имени Участника, не влечет правовых последствий, если до момента получения данного документа адресат будет уведомлен об аннулировании Ключа электронной подписи, включающий Логин и Пароль Участника.
5. Применение положений Правил, относящихся к Электронному документу, подписанному простой Электронной подписью, распространяется также на каждый Электронный документ, входящий в состав Пакета электронных документов, подписанного простой Электронной подписью.

## **§ 2. Требования к Электронному документу**

1. Электронный документ, сформированный в системе ЭДО, имеет юридическую силу и влечет предусмотренные для данного документа правовые последствия в случае его надлежащего оформления в соответствии с настоящими Правилами.
2. Электронное сообщение приобретает правовой статус Электронного документа при его соответствии требованиям, установленным настоящими Правилами.
3. Электронный документ должен быть сформирован в определенном формате.
4. Электронные документы, оформленные, переданные и/или полученные в соответствии с настоящими Правилами, признаются равнозначными документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью, и не могут быть оспорены только на том основании, что они совершены в электронном виде.
5. Одной простой Электронной подписью может быть подписан Пакет электронных документов, состоящий из нескольких электронных документов. При подписании простой Электронной подписью пакета Электронных документов каждый из электронных документов, входящих в этот пакет, считается подписанным простой Электронной подписью.

## **§ 3. Подлинник Электронного документа**

1. Электронный документ может иметь неограниченное количество экземпляров.
2. Все экземпляры Электронного документа являются подлинниками данного Электронного документа.
3. Подлинник Электронного документа считается не существующим в случаях если:
  - нет ни одного учтенного экземпляра данного Электронного документа;
  - получение или восстановление экземпляра данного электронного документа невозможно;
  - нет способа установить подлинность электронной подписи.

## **§ 4. Копии Электронного документа на бумажном носителе**

1. Копии Электронного документа могут быть изготовлены (распечатаны) на бумажном носителе, заверены собственноручной подписью уполномоченного представителя ООО «Ренессанс Брокер» и печатью ООО «Ренессанс Брокер».
2. Копии Электронного документа на бумажном носителе должны содержать обязательную отметку, свидетельствующую о том, что это копия.

## **§ 5. Проверка подлинности доставленного Электронного документа**

1. При проверке документа производится обязательная проверка Электронной подписи.
2. Полученный Электронный документ проверяется на соответствие установленному для него формату, а также проверяется Код подтверждения.
3. Электронный документ подлежит дальнейшей обработке и исполнению только в случае положительного результата проверки Электронной подписи, его соответствия установленному формату.
4. При отрицательном результате проверки подлинности Электронной подписи и формата документа документ считается не полученным и не подлежит дальнейшей обработке и исполнению.

## **§ 6. Отзыв Электронного документа**

1. Электронный документ до момента подписания его ООО «Ренессанс Брокер» может быть отозван в любой момент, когда это позволяет соответствующая система.

## **§ 7. Идентификация и Аутентификация Участников**

- 7.1. Первоначальная Идентификация и Аутентификация Участника

1. В процессе регистрации Участника осуществляется его первоначальная Идентификация, по результатам которой Участнику присваивается уникальный идентификатор, заносится в реестр зарегистрированных Участников, выдается Логин для доступа в Личный кабинет Участника.
2. Первоначальная Аутентификация Участника, являющегося физическим лицом, производится с использованием документа, удостоверяющего личность.
3. Первоначальная Аутентификация Участника, являющегося юридическим лицом, производится с использованием документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя юридического лица, доверенности или учредительных документов юридического лица, на основании которых действует уполномоченный представитель.

#### 7.2. Идентификация зарегистрированного Участника

1. Идентификация зарегистрированного Участника, являющегося физическим лицом, осуществляется по Логину, необходимому для входа в Личный кабинет Участника.
2. Идентификация зарегистрированного Участника, являющегося юридическим лицом, осуществляется по Логину, необходимому для входа в Личный кабинет Участника.

#### 7.3. Аутентификация Участников

1. Аутентификация зарегистрированного Участника осуществляется по Паролю, необходимому для входа в Личный кабинет Участника.

### **§ 8. Аннулирование Логина Участника Электронного документооборота**

1. Аннулирование Логина Участника Электронного документооборота осуществляется:
  - по заявлению Участника;
  - по решению ООО «Ренессанс Брокер».
2. Заявление на аннулирование Логина Участника Электронного документооборота в бумажной форме подается Участником в ООО «Ренессанс Брокер» лично, заказным письмом или по каналам электронной связи.
3. Логин Участника Электронного документооборота может быть аннулирован по инициативе ООО «Ренессанс Брокер» в случае:
  - установленного факта компрометации Логина Участника;
  - по истечении доверенности уполномоченных лиц, совершающих действия в рамках Электронного Документооборота
  - по указанию лиц или органов, имеющих такое право в силу закона.
4. ООО «Ренессанс Брокер» вносит информацию об аннулировании Логина в Список аннулированных Логинов Электронного документооборота в течение одного рабочего дня со дня наступления обстоятельств, повлекших за собой прекращение действия Логина Участника Электронного документооборота. Действие Логина для Электронного документооборота прекращается с момента внесения записи об этом в Список аннулированных Логинов Электронного документооборота.

### **§ 9. Обязанности Участника по соблюдению конфиденциальности**

1. Участник обязан:
  - хранить в тайне Логин и Пароль от Личного кабинета;
  - хранить носители информации, содержащие Логин и Пароль в месте, исключающем несанкционированное пользование ими, копирование, иное воспроизведение содержащейся на них информации;
  - соблюдать конфиденциальность Ключа Электронной подписи.
2. Участник несет ответственность:
  - за все действия, совершенные через Рабочее место Участника, считаются совершенными Участником, и Участник несет полную ответственность перед ООО «Ренессанс Брокер» за все действия или бездействие, совершенные через и посредством ЭДО;
  - за риски утраты конфиденциальности и/или компрометации Ключа электронной подписи Участника;
  - за несвоевременное информирование ООО «Ренессанс Брокер», в том числе за возможные последующие негативные события, произошедшие в результате компрометации информации, предназначенной для Аутентификации.

## РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ

### § 1. Основные положения

1. В ходе использования Электронной подписи и Аутентификационных данных возможно возникновение конфликтных (спорных) ситуаций, связанных с формированием, доставкой, получением, подтверждением получения электронных документов, а также с использованием Электронной подписи в Электронных документах.
2. Причиной конфликтной ситуации может служить:
  - оспаривание факта формирования Электронного документа;
  - оспаривание авторства электронного документа (подозрение на нарушение процедуры идентификации владельца Ключа электронной подписи, сформировавшего Электронный документ);
  - оспаривание целостности электронного документа (подозрение на нарушение свойства целостности Электронного документа при его передаче по каналу связи);
  - оспаривание факта отправления и (или) получения Электронного документа;
  - оспаривание времени отправления и (или) получения Электронного документа;
  - иные случаи возникновения конфликтных ситуаций.
3. Конфликтные ситуации разрешаются в рабочем порядке и/или с привлечением экспертной комиссии по разрешению конфликтной ситуации (далее – «Экспертная комиссия») в порядке, установленном настоящими Правилами.
4. Подтверждение подлинности простой Электронной подписи осуществляется проверкой факта подписания Участником Электронного документа с использованием Ключа электронной подписи и проверочного кода для каждого документа.

### § 2. Разрешение конфликтных ситуаций в рабочем порядке

#### 2.1 Получение уведомления о конфликтной ситуации.

1. При возникновении обстоятельств, которые свидетельствуют о наличии конфликтной ситуации, Участник незамедлительно направляет в ООО «Ренессанс Брокер» письменное уведомление о возникновении конфликтной ситуации с изложением обстоятельств и предполагаемых причин ее возникновения.
2. ООО «Ренессанс Брокер» проверяет наличие указанных в уведомлении обстоятельств, и в случае необходимости осуществляет проверку Электронной подписи, содержащейся в оспариваемом электронном документе, и принимает меры по разрешению конфликтной ситуации.
3. Срок рассмотрения уведомления Участника составляет 15 (Пятнадцать) рабочих дней с даты его поступления в ООО «Ренессанс Брокер».

#### 2.2. Проверка факта отправления Электронного документа.

Проверка факта отправления ООО «Ренессанс Брокер» Электронного документа и получение его Участником заключается в наличии документа в разделе «Документы к подписанию» Личного кабинета Участника.

#### 2.3. Проверка подлинности простой Электронной подписи в Электронном документе.

Подлинность простой Электронной подписи в Электронном документе считается подтвержденной, если по итогам проверки Ключ электронной подписи соответствует авторизованному на подписание документов Участнику, а также соответствует введенный Участником Код подтверждения для подписания данного Электронного документа или пакета документов. Код подтверждения Участник получает на авторизованный адрес электронной почты. Кроме того, хэш SHA-256 файла соответствует хэшу, полученному по электронной почте Участником от ООО «Ренессанс Брокер».

#### 2.4. Меры по разрешению конфликтной ситуации, принимаемые по итогам проверки.

1. По результатам проверки уполномоченное лицо ООО «Ренессанс Брокер» составляет акт разбора конфликтной ситуации (далее – «Акт»), который должен содержать:
  - дату и место составления Акта;
  - действия, выполненные в результате проверки;
  - основные выводы;
  - подпись уполномоченного лица ООО «Ренессанс Брокер».

2. ООО «Ренессанс Брокер» извещает доступными способами Участника, инициировавшего разбор конфликтной ситуации, о результатах проверки и, при необходимости, о мерах, принятых для разрешения конфликтной ситуации.
3. Конфликтная ситуация признается разрешенной в рабочем порядке в случае, если Участник, инициировавший разбор конфликтной ситуации, удовлетворен информацией, предоставленной ему, и не имеет к ООО «Ренессанс Брокер» претензий по итогам проведенной проверки.
4. В случае если Участник не удовлетворен полученной информацией, и ситуация не была решена в рабочем порядке, формируется Экспертная комиссия для рассмотрения конфликтной ситуации.

### **§ 3. Разрешение конфликтных ситуаций Экспертной комиссией**

#### **3.1. Формирование экспертной комиссии.**

1. Экспертная комиссия создается на основании письменного заявления Участника.

Указанное заявление должно содержать:

- предмет конфликтной ситуации;
  - возможные причины и последствия конфликтной ситуации;
  - список предлагаемых для участия в работе Экспертной комиссии уполномоченных представителей Участника с указанием их фамилий, имен, отчеств, должностей, их контактной информации (телефоны, факсы, электронная почта).
2. Заявление составляется в форме бумажного документа, подписывается Участником и передается в ООО «Ренессанс Брокер» в порядке, который обеспечивает подтверждение вручения корреспонденции. Заявление может быть составлено и направлено в форме электронного документа. При этом факт доставки должен быть подтвержден.
  3. В течение трех рабочих дней после получения заявления ООО «Ренессанс Брокер» формирует Экспертную комиссию.
  4. Если Участники не договорятся об ином, в состав Экспертной комиссии входит равное количество уполномоченных представителей Участников, участвующих в разрешении конфликтной ситуации (но не больше четырех от каждого Участника). При этом в состав Экспертной комиссии в обязательном порядке включаются представители служб информационно-технического обеспечения, а также служб обеспечения информационной безопасности Участников.
  5. К работе Экспертной комиссии для проведения технической экспертизы могут быть привлечены независимые эксперты, из числа представителей поставщиков средств защиты информации, используемых в качестве средства электронной подписи при электронном взаимодействии Участников.
  6. В случае если представитель(и) одного из Участников не явился(лись) для участия в проведении экспертизы, экспертиза проводится без их участия, а об отсутствии представителей составляется акт, который подписывается всеми присутствующими Участниками Экспертной комиссии.
  7. Основная задача Экспертной комиссии установить на организационно-техническом уровне наличие или отсутствие фактических обстоятельств, свидетельствующих о наличии конфликтной ситуации, ее причинах и последствиях, а также способах и методах ее разрешения.

#### **3.2. Протоколы и отчеты результатов работы комиссии.**

1. По всем действиям, предприняемым Экспертной комиссией, для выяснения фактических обстоятельств конфликтной ситуации составляется протокол работы Экспертной комиссии (далее – «Протокол»).
2. Протокол должен содержать следующие данные:
  - дату и место составления Протокола;
  - состав Экспертной комиссии с указанием фамилий, имен, отчеств, контактной информации;
  - краткое изложение обстоятельств, свидетельствующих, по мнению Участника, о возникновении и/или наличии конфликтной ситуации;
  - установленные Экспертной комиссией фактические обстоятельства конфликтной ситуации;
  - наименование мероприятия, проводимого Экспертной комиссией, с указанием даты, времени и места его проведения;
  - выводы, к которым пришла Экспертная комиссия в результате проведенного мероприятия;
  - подписи всех членов Экспертной комиссии.

#### **3.3. Меры по разрешению конфликтной ситуации, принимаемые по итогам работы экспертной комиссии.**



1. По результатам проверки, проведенной Экспертной комиссией, составляется Акт, который должен содержать следующую информацию:
  - состав Экспертной комиссии;
  - дату и место составления Акта;
  - даты и время начала и окончания работы Экспертной комиссии;
  - краткий перечень мероприятий, проведенных Экспертной комиссией;
  - выводы, к которым пришла Экспертная комиссия в результате проведенных мероприятий;
  - подписи членов Экспертной комиссии.
2. К Акту может прилагаться особое мнение члена или членов Экспертной комиссии, не согласных с выводами комиссии, указанными в Акте. Особое мнение составляется в произвольной форме, подписывается членом или членами Экспертной комиссии, чье мнение оно отражает.
3. Акт составляется в форме бумажного документа по одному экземпляру каждому Участнику.
4. Конфликтная ситуация признается разрешенной по итогам работы Экспертной комиссии в случае, если Участники удовлетворены выводами, полученными Экспертной комиссией, и не имеют взаимных претензий в связи с разрешаемой конфликтной ситуацией.

В этом случае Участники в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания работы Экспертной комиссии на основании ее выводов принимают соответствующие меры по разрешению конфликтной ситуации.

В случае невозможности разрешения конфликтной ситуации согласно установленному в настоящих Правилах порядку, Участники разрешают конфликтную ситуацию в суде согласно § 2 Раздела 4 настоящих Правил.

### **РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

#### **§ 1. Система обеспечения информационной безопасности**

1. Электронные документы, участвующие в ЭДО, и средства Электронной подписи являются конфиденциальной информацией.
2. Участники обязаны соблюдать меры по обеспечению информационной безопасности при организации ЭДО.
3. Соблюдение требований информационной безопасности при организации ЭДО обеспечивает:
  - конфиденциальность информации (передаваемую информацию может получить только лицо, кому она предназначена, а отправителем является именно тот, от чьего имени она отправлена);
  - целостность передаваемой информации;
  - аутентификацию;
  - невозможность отказа от передачи электронного документа (невозможность отрицания факта отправления или получения передаваемой информации обеспечивается подписанием документа отправителем с использованием функций электронной подписи и хранением принимающей стороной документа с электронной подписью в течение установленного срока);
  - защиту от повторов (обеспечивается использованием уникального идентификатора электронного документа с последующей его проверкой принимающей стороной);
  - защиту от навязывания информации (обеспечивается использованием функций электронной подписи с проверкой атрибутов электронного документа и проверки электронной подписи отправителя).
4. Основные мероприятия по обеспечению информационной безопасности разделяются на применение аппаратно-программных средств и применение организационных мер.

К аппаратно-программным средствам относятся:

  - Программные средства, используемые для осуществления ЭДО;
  - Средства аутентификации и разграничения доступа;
  - Средства антивирусной защиты, включая средства обеспечения безотказной работы.

К организационным мерам относятся:

  - Размещение аппаратно-программных средств в помещении с контролируемым доступом;
  - Административные ограничения доступа к этим средствам, допуск только специально подготовленных и уполномоченных лиц;
  - Защита от повреждающих внешних воздействий (пожар и т.п.).
5. Участник в любое время вправе самостоятельно принять решение о смене пароля путем создания нового Пароля самостоятельно.

## **§ 2. Компрометация простой электронной подписи Участников**

1. Участник (юридическое или физическое лицо) самостоятельно принимает решение о факте или угрозе компрометации своей простой электронной подписи.
2. К событиям, относящимся к явной компрометации простой электронной подписи, относятся:
  - утрата оборудования, используемого в процессе ЭДО (в том числе с последующим обнаружением);
  - для юридических лиц: увольнение сотрудников, имевших доступ к ключевым носителям;
  - доступ, в том числе временный, посторонних лиц к информации об авторизованных адресах электронной почты или об уникальных идентификаторах Участника или электронного документа;
  - иные обстоятельства, прямо или косвенно свидетельствующие о наличии возможности доступа третьих лиц к конфиденциальной информации, используемой в процессе ЭДО.
3. К событиям неявной компрометации ключевой информации могут быть отнесены следующие подозрения:
  - возникновение подозрений на утечку информации или ее искажение на оборудовании, используемого в процессе ЭДО (например, в случае обнаружения вирусного заражения средствами антивирусной защиты, установки нелегального программного обеспечения и т.д.);
  - доступ третьих лиц к оборудованию, используемого в процессе ЭДО;

При наступлении одного из вышеперечисленных событий, отнесенных к неявной компрометации ключевой информации, владельцу необходимо произвести оценку ситуации и самостоятельно принять решение по дальнейшему использованию простой электронной подписи.

4. В случае компрометации или угрозы компрометации Логина Участника и/или Пароля и/или Ключа электронной подписи Участник прекращает его использование, обращается в ООО «Ренессанс Брокер» с заявлением. После чего самостоятельно создает новый Пароль. Ответственность за несвоевременное информирование ООО «Ренессанс Брокер», в том числе за возможные последующие негативные события, произошедшие в результате компрометации Ключа электронной подписи, возлагается только на Участника. ООО «Ренессанс Брокер» отменяет регистрацию действующего Пароля, предотвращая возможность несанкционированного доступа к Личному кабинету путем блокировки доступа по скомпрометированному Ключу электронной подписи.
5. В случае выявления ООО «Ренессанс Брокер» обстоятельств, которые могут свидетельствовать о наступлении событий, отнесенных к явной и/или неявной компрометации ключевой информации, ООО «Ренессанс Брокер» вправе аннулировать ключ электронной подписи, используемый Участником в Личном кабинете для подписания Электронных документов.
6. Участник несет риск возникновения убытков по причине несвоевременного уведомления ООО «Ренессанс Брокер» о компрометации Логина Участника и/или Пароля и/или Ключа Электронной подписи Участника. ООО «Ренессанс Брокер» не несет ответственность за любые убытки, понесенные Участником, причиной которых является использование третьими лицами ключевой информации в случае ее компрометации.

## **РАЗДЕЛ 4. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **§ 1. Тарифы на услуги. Порядок расчетов**

1. Участник обязан оплачивать услуги, а также возмещать расходы, понесенные ООО «Ренессанс Брокер» в связи с оказанием услуг Участнику.
2. Тарифы на оказание услуги ЭДО утверждаются приказом Генерального директора ООО «Ренессанс Брокер» и прилагаются к настоящим Правилам (Приложение №2).

### **§ 2. Договорная подсудность**

1. Все споры, вытекающие из Соглашения об ЭДО, или касающиеся его несоблюдения, расторжения или недействительности, по искам Сторон друг к другу, не урегулированные в досудебном порядке, передаются на разрешение:
  - в случае, если Участник является физическим лицом в соответствии с действующим законодательством по месту нахождения ответчика;
  - в случае, если Участник является юридическим лицом – подлежат разрешению в порядке арбитража (третейского разбирательства), администрируемого Арбитражным центром при Российском союзе

промышленников и предпринимателей (РСПП) в соответствии с его правилами, действующими на дату подачи искового заявления. Вынесенное третейским судом решение будет окончательным, обязательным для сторон и не подлежит оспариванию.

### **§ 3. Приложения к настоящим Правилам**

К настоящим Правилам прилагаются и являются их неотъемлемой частью:

Приложение № 1. Заявление о присоединении к электронному документообороту;

Приложение № 2. Тарифы;

Приложение № 3. Образец доверенности на лиц совершать полномочия в соответствии с Брокерским договором в рамках ЭДО;

Приложение № 4 Образец доверенности на лиц, уполномоченных распоряжаться счетом депо в рамках ЭДО.

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИСОЕДИНЕНИИ  
К ЭЛЕКТРОННОМУ ДОКУМЕНТООБОРОТУ

г. Москва

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г.

1. Настоящим \_\_\_\_\_, именуемый(ая)(ое) в дальнейшем "Участник", подтверждает присоединение к электронному документообороту ООО «Ренессанс Брокер», осуществляемому в соответствии с Правилами электронного документооборота ООО «Ренессанс Брокер» (далее –«Правила ЭДО») и обязуется в рамках указанного электронного документооборота строго соблюдать требования указанных Правил ЭДО в редакции, размещенной на странице [www.renbroker.ru](http://www.renbroker.ru) в сети «Интернет».

2. Конкретный перечень договоров, в отношении которых применяется электронный документооборот, определяется дополнительными соглашениями, заключенными между ООО «Ренессанс Брокер» и Участником.

3. Участник настоящим подтверждает и признает, что Правила ЭДО, включая все Приложения, а также изменения и дополнения к ним, утверждаются в одностороннем порядке по решению ООО «Ренессанс Брокер», которое вправе определять сроки и порядок вступления в силу изменений и дополнений в Правила ЭДО и Приложений к ним. Изменения и дополнения к Правилам ЭДО и Приложениям к ним, а также решения ООО «Ренессанс Брокер» о сроках и порядке вступления их в силу, доводятся до сведения Участников путем размещения на странице [www.renbroker.ru](http://www.renbroker.ru) в сети «Интернет» не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до вступления в силу изменений в Правилах ЭДО и Приложений к ним и решений ООО «Ренессанс Брокер».

[ФИО/ наименование Участника]

\_\_\_\_\_

Согласовано:

ООО «Ренессанс Брокер»

\_\_\_\_\_

**Утверждено:  
Приказом Генерального директора  
ООО «Ренессанс Брокер»  
№01-01/18 от 19 января 2018 года**

**Тарифы**

**Вознаграждение ООО «Ренессанс Брокер» за услугу ЭДО**

Вознаграждение ООО «Ренессанс Брокер» за услугу ЭДО включено в стоимость брокерских и/или депозитарных услуг и отдельной оплате не подлежит.

**Доверенность** на лиц совершать полномочия в рамках ЭДО

Настоящей доверенностью \_\_\_\_\_  
(полное наименование клиента, ИНН, юридический адрес, дата и место государственной регистрации, номер регистрационного свидетельства, адрес фактического места нахождения)  
в лице \_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_

(далее – «Клиент»), уполномочивает нижеперечисленных лиц совершать следующие действия в рамках Электронного Документооборота (далее – «Правила ЭДО») ООО «Ренессанс Брокер» (далее – «Брокер»):

- |  |  |
|--|--|
| 1. _____<br>Указывается Ф.И.О. уполномоченного<br>Паспортные данные: _____ | _____<br>Образец подписи уполномоченного |
| 2. _____<br>Указывается Ф.И.О. уполномоченного<br>Паспортные данные: _____ | _____<br>Образец подписи уполномоченного |
| 3. _____<br>Указывается Ф.И.О. уполномоченного<br>Паспортные данные: _____ | _____<br>Образец подписи уполномоченного |
| 4. _____<br>Указывается Ф.И.О. уполномоченного<br>Паспортные данные: _____ | _____<br>Образец подписи уполномоченного |

- осуществлять любые действия, направленные на заключение, изменение и/или прекращение Брокерского договора с ООО «Ренессанс Брокер» (далее - Договор), любых дополнительных соглашений и приложений к Договору, а также подписывать и подавать любые документы в рамках Договора;
- подписывать поручения, направленные на совершение сделок, а также совершать любые сделки купли-продажи ценных бумаг и/или иностранной валюты, купли-продажи ценных бумаг с обратным выкупом (РЕПО), мены, займа ценных бумаг и/или иностранной валюты, залога ценных бумаг, а также любые иные сделки с ценными бумагами, иностранной валютой и/или договоры, являющиеся производными финансовыми инструментами, в том числе, помимо прочего, фьючерсы, форвардные контракты, опционы, сделки «своп», сделки «spot» и любое сочетание указанных сделок, а также подписывать и подавать поручения на совершение любых указанных в настоящем пункте сделок;
- подписывать и подавать заявления на перевод активов на брокерский счет или вывод активов с брокерского счета Клиента;
- принимать, подписывать и передавать анкеты, протоколы, письма, поручения, подтверждения, акты приема-передачи, акты сверки расчетов отчеты Брокера, а также иные документы, подписание которых необходимо для сделок с ценными бумагами, производными финансовыми инструментами и/или иностранной валютой;
- заверять копии документов, выписки из документов, скреплять и заверять скрепление многостраничных документов, получать материальные носители информации, выполнять все иные формальности и совершать любые иные действия, необходимые для реализации полномочий по настоящей доверенности.

Настоящая доверенность выдана сроком на пять лет.  
Подписи уполномоченных лиц удостоверяю.

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О

*Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна быть заверена нотариально*

**Доверенность на лиц, уполномоченных распоряжаться счетом депо в рамках ЭДО**

Настоящей доверенностью \_\_\_\_\_  
(полное наименование клиента, ИНН, юридический адрес, дата и место государственной регистрации, номер регистрационного свидетельства, адрес фактического места нахождения)  
в лице \_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_

(далее – «Доверитель»), уполномочивает нижеперечисленных лиц совершать следующие действия в рамках Электронного Документооборота (далее – «Правила ЭДО») ООО «Ренессанс Брокер» (далее – «Брокер»):

1. \_\_\_\_\_  
Указывается Ф.И.О. уполномоченного \_\_\_\_\_  
Паспортные данные: \_\_\_\_\_  
Образец подписи уполномоченного \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
Указывается Ф.И.О. уполномоченного \_\_\_\_\_  
Паспортные данные: \_\_\_\_\_  
Образец подписи уполномоченного \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
Указывается Ф.И.О. уполномоченного \_\_\_\_\_  
Паспортные данные: \_\_\_\_\_  
Образец подписи уполномоченного \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_  
Указывается Ф.И.О. уполномоченного \_\_\_\_\_  
Паспортные данные: \_\_\_\_\_  
Образец подписи уполномоченного \_\_\_\_\_

- осуществлять любые действия, направленные на заключение, изменение и/или прекращение депозитарного договора между Доверителем и ООО «Ренессанс Брокер» (далее – Договор), любых дополнительных соглашений и приложений к Договору, а также подписывать и подавать любые документы в рамках Договора,
- совершать любые действия, а также подписывать и подавать любые документы, связанные с открытием, закрытием счета депо
- подписывать анкету депонента, анкету клиента и иные формы ООО «Ренессанс Брокер» в рамках корректировки первоначально внесенных данных;

Настоящая доверенность выдана сроком на пять лет.

Подписи уполномоченных лиц удостоверяю.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О

Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна быть заверена нотариально